



KAB-SR-EOMS

ISO 21001 교육기관경영시스템 인증스킴 요구사항

Issue 2.1

2024.06.21. 발행

2024.06.21. 시행

ISO 21030:2023

이 문서는 ISO가 발행하고 IAF가 의무문서로 승인한 ISO 21030:2023 - Educational organizations — Requirements for bodies providing audit and certification of educational organizations' management systems 문서의 요구사항을 변경 없이 반영한 것으로, ISO 21001 교육기관경영시스템 인증서비스를 제공하는 인증기관이 준수하여야 할 인증스킴 요구사항이다.

KAB-SR-EOMS

ISO 21001 교육기관경영시스템 인증스킴 요구사항

목차

	쪽
1. 적용범위	3
2. 인용표준	3
3. 용어의 정의	3
4. 원칙	9
5. 일반 요구사항	9
6. 조직구조 요구사항	10
7. 자원 요구사항	10
8. 정보 요구사항	11
9. 프로세스 요구사항	12
10. 인증기관 경영시스템 요구사항	16
부속서 A (필수) 심사시간 결정	17
부속서 B (필수) EOMS의 인증업무기능을 위한 구체적인 지식 및 스킬	21

1 적용범위

이 문서는 **ISO 21001**(또는 구체적인 일련의 기타 EOMS 요구사항)에 명시된 요구사항을 준수하는 교육기관경영시스템(이하 EOMS 라 한다)의 심사 및 인증에 적용되는 요구사항을 규정하고 있다. 이 문서는 또한 고객의 공급자가 인증을 승인받는 방법에 대하여 필요한 정보와 신뢰를 고객에 제공한다.

EOMS 의 인증은 (**ISO/IEC 17000:2020 4.5** 에 기술된 바와 같이) 제 3 자 적합성평가 활동이며, 이러한 활동을 수행하는 기관은 제 3 자 적합성평가 기관이다.

비고 1 이 문서는 인정 시 기준문서로 사용할 수 있으며, EOMS 가 **ISO 21001** 을 준수함을 인증하기에 적격함을 인정(recognized)받고자 하는 인증기관에 대한 상호평가(peer assessment)에 사용할 수 있다. 또한 이 문서는 EOMS 가 **ISO 21001** 을 준수함을 인증하는 인증기관의 지정(recognition)에 직접적으로 관여하는 규제당국 및 산업 협회가 기준문서로 활용할 수 있도록 의도되었다. 요구사항의 일부는 인증기관의 적합성평가 및 **ISO 21001** 의 요구사항에 추가한 기준, 또는 요구사항이 아닌 기준을 적용하는 EOMS 의 준수를 인증하는 기구의 적합성평가와 관련된 다른 집단에도 활용할 수 있다.

비고 2 **ISO 21001** 에 따른 EOMS 인증은 경영시스템 인증이며, 제품 인증이 아니다.

비고 3 **ISO 21001** 은 독립적인 경영시스템 표준으로, **ISO 9001** 의 전문분야 표준이 아니다.

이 문서의 개념과 요구사항은 EQAVET(유럽 직업 교육훈련 품질보장) 및 ENQA-ESG(고등 교육 분야의 품질보장을 위한, 고등교육, 표준 및 지침의 품질보장 유럽 연합)와 같은 기타 교육관련 표준에 대한 인증스킴을 지원하기 위해 활용될 수도 있다.

2 인용표준

다음의 표준들은 이 문서의 요구사항에서 일부 또는 전체가 의무사항으로 인용되어 있다. 발행연도가 표시된 표준은 해당 판이 적용된다. 발행연도가 표시되지 않은 표준(모든 수정사항 포함)은 최신판을 적용한다.

ISO/IEC 17000:2020 적합성평가 - 용어 및 일반 원칙

KAB-R-MSCB, 경영시스템 인증기관 요구사항

ISO 21001:2018 교육기관 - 교육기관을 위한 경영시스템 - 요구사항 및 사용지침

3 용어의 정의

이 문서의 목적을 위해, **ISO/IEC 17000**, **KAB-R-MSCB** 및 **ISO 21001** 에서 주어진 용어 및 정의와 함께, 다음의 용어 및 정의를 적용한다.

ISO 및 IEC는 다음 사이트에서 표준에 사용하는 전문 용어 데이터베이스를 유지한다.

— ISO 온라인 브라우징 플랫폼 : [https:// www .iso .org/ obp](https://www.iso.org/obp)

— IEC 전자사전 : [http:// www .electropedia .org/](http://www.electropedia.org/)

3.1 가상사업장

virtual site

사람들이 물리적 위치와 무관하게 프로세스를 수행할 수 있도록, 온라인 환경에서 교육기관이 업무를 수행하거나 교육용 제품 및 서비스를 제공하는 디지털 공간

비고 1 물리적 환경에서 프로세스가 수행되는 경우, (예: 물리 실험 및 컴퓨터 시험소, 도서관, 스포츠 시설, 기숙사 또는 식품 서비스) 사업장은 가상사업장으로 고려될 수 없다.

비고 2 가상사업장의 예는 모든 직원이 클라우드 환경에서 원격으로 근무하는 교육관리 플랫폼이다.

비고 3 가상사업장(교육관리 시스템, 조직 인트라넷)은 심사시간 계산 시 단일 사업장으로 **고려한다**.

[출처 : KAB-AR-MD5 일부 인용]

3.2 조직

organization

조직의 목표 달성에 대한 책임, 권한 및 관계가 있는 자체의 기능을 가진 사람 또는 사람의 집단

비고 1 조직의 개념은 다음을 포함하나 이에 국한되지 않는다. 개인사업자, 회사(company), 법인, 상사, 기업, 당국, 파트너십, 자선단체 또는 기구 혹은 이들이 통합이든 아니든 공적이든 사적이든 이들의 일부 또는 조합

[출처 : ISO 21001:2018, 3.1]

3.3 효과성

effectiveness

계획된 활동이 실현되어 계획된 결과가 달성되는 정도

[출처 : ISO 21001:2018, 3.6]

3.4 목표

objective

달성되어야 할 결과

비고 1 목표는 전략적, 전술적, 또는 운영적일 수 있다.

비고 2 목표는 (예를 들면, 교육, 재무, 안전보건, 그리고 환경목표) 다른 분야와 관련될 수 있고, 상이한 계층 (예를 들면, 전략적, 조직 전반, 프로젝트, 제품, 그리고 프로세스)에 적용될 수 있다.

비고 3 목표는 다른 방식으로 표현될 수 있다. 예를 들어, 의도된 결과, 목적, 운영기준, EOMS 목표로, 또는 비슷한 의미를 갖는 다른 용어(예: 목표(aim), 목표(goal), 또는 세부목표(target))의 사용에 의해 표현될 수 있다.

비고 4 EOMS 맥락에서, 특정 결과를 달성하기 위해서는, EOMS 목표는 조직에 의해서 수립되고, EOMS 방침과 일관성이 있다.

[출처 : ISO 21001:2018, 3.8]

3.5 리스크

risk

불확실성의 영향

비고 1 영향은 긍정적 또는 부정적 예상으로부터 벗어나는 것이다.

비고 2 불확실성은 사건, 사건의 결과 또는 가능성에 대한 이해 또는 지식에 관련된 정보의 부족, 심지어 부분적으로 부족한 상태이다

비고 3 리스크는 흔히 잠재적인 사건(ISO Guide 73:2009, 3.5.1.3)과 결과(ISO Guide 73:2009, 3.6.1.3), 또는 이들의 조합으로 특징지어진다.

비고 4 리스크는 흔히 (주변환경의 변화를 포함하는) 사건의 결과와 연관된 발생가능성(ISO Guide 73:2009, 3.6.1.1)의 조합으로 표현된다.

[출처 : ISO 21001:2018, 3.9]

3.6 적격성

competence

의도된 결과를 달성하기 위하여 지식과 스킬을 적용하는 능력

비고 1 지식과 스킬을 적용하는 능력이란 학습자가 책임과 자율성을 가지고 다른 맥락이나 상황에서 적절한 태도와 행동을 입증하는 것을 의미한다.

[출처: ISO 21001:2018, 3.10]

3.7 문서화된 정보

documented information

조직에 의해 관리되고 유지되도록 요구되는 정보 및 정보가 포함되어 있는 매체

비고 1 문서화된 정보는 어떠한 형태 및 매체일 수 있으며 어떠한 출처로부터 올 수 있다.

비고 2 문서화된 정보는 다음으로 언급될 수 있다.

- 관련 프로세스를 포함한, 경영시스템
- 조직에서 운영하기 위해서 만든 정보(문서화)
- 달성된 결과의 증거(기록)

[출처: ISO 21001:2018, 3.11]

3.8 성과

performance

측정 가능한 결과

비고 1 성과는 정량적 또는 정성적 결과와 관련될 수 있다.

비고 2 성과는 활동, 프로세스, (서비스를 포함한) 제품, 시스템 또는 조직의 경영에 관련될 수 있다.

[출처: ISO 21001:2018, 3.13]

3.9 교육기관

educational organization

핵심 사업이 교육용 제품이나 교육 서비스를 제공하는 것인 조직

비고 1 전문 교육훈련 부서와 같이 핵심 사업이 교육이 아닌 더 큰 조직 내에 속해있는 조직도 교육기관으로 포함할 수 있다.

[출처: ISO 21001:2018, 3.22]

3.10 교육 서비스

educational service

교수, 학습 또는 연구를 통해 학습자의 적격성 획득 및 개발을 지원하는 프로세스

비고 1 학교 도서관에서 제공되는 서비스는 교육과정의 일부로 도서관에서 정보 및 자원을 얻는 법에 대해서 배우는 교육적 맥락으로 활용된다면 교육 서비스이다.

[출처: ISO 21001:2018, 3.23, 수정됨 - 비고 추가]

3.11 교육용 제품

educational product

학습자료

교육 서비스의 교육적 지원에 사용되는 유형 또는 무형의 상품

비고 1 교육용 제품은 물질적 교육용 제품 또는 디지털 교육용 제품이 될 수 있으며, 교과서, 워크북, 연습 문제지(worksheet), 교구(manipulatives, 예 : 블록, 구슬), 플래시카드, 교육자 연수, 소설 이외의 책, 책, 포스터, 교육 게임, 어플리케이션, 웹사이트, 소프트웨어, 온라인 과정, 활동 책, 만화 소설, 참고 도서, DVD, CD, 잡지 및 정기 발행물, 학습 지침서, 교육자 지침서, 실험실, 모형, 영화, TV쇼, 웹캐스트, 팟캐스트, 지도 및 지도책(atlases), 표준, 기술 시방서 및 사례 분석을 포함할 수 있다.

비고 2 교육용 제품은 학습자를 포함하여 모든 집단에 의해 만들어질 수 있다.

[출처: ISO 21001:2018, 3.24]

3.12 학습자

learner

교육 서비스를 활용하여 적격성을 획득하고 개발하는 수혜자

[출처: ISO 21001:2018, 3.25]

3.13 교육자

educator

교수 활동을 수행하는 인원

비고 1 다른 맥락에서는, 교육자는 교사, 트레이너, 코치, 촉진자, 튜터, 컨설턴트, 교수자, 강연자 또는 멘토를 때때로 지칭하기도 한다.

[출처: ISO 21001:2018, 3.27]

3.14 직원

staff

조직에 소속되어 조직에서 일하는 인원

비고 1 직원은 인원, 협력자, 인턴, 수습, 컨설턴트, 봉사자와 같은 다른 용어로 지칭될 수도 있다.

비고 2 교육기관에서 직원은 직무(예: 수업하는 직원, 연구하는 직원 및 수업하지 않는 직원, 행정 및 지원 직원)의 특성에 따라 분류될 수 있다.

비고 3 직원은 상근이거나 비상근일 수 있다.

비고 4 비상근 직원은 다음과 같을 수 있다.

- a) 주기적인 근무 (예: 첫 번째 학기에만 근무하는 시간제 교사, 학기 중에만 근무하고 방학에는 근무하지 않는 관리인, 특정 기간에만 활동하는 봉사자, 데이터 입력 운영자) 또는
- b) 임시 근무 (예: 일회성 마스터클래스(masterclass)의 초청 강사, 조직의 신규 경영시스템 시행을 돕는 것을 계약한 컨설턴트, 견습직, 훈련자, 인턴십, 특별 연구원(fellowship))

비고 5 직원은 전임 또는 시간근무가 가능하다. (예 : 식품 서비스를 위해 아침에만 근무하는 요리사, 일정의 절반만 수업을 하는 교사)

비고 6 직원은 교육기관과 다른 형태의 계약을 체결할 수 있다. (예 : 교사 또는 직원 근로계약, 트레이너, 컨설턴트, 관리인으로서의 서비스 제공 계약, 인턴, 견습, 훈련, 특별연구원 또는 봉사자에 대한 양해각서 (MoU))

[출처: ISO 21001:2018, 3.36, 수정됨 - 비고 추가]

3.15 비전

vision

희망하는 미래 상황과 관련되고, 조직의 미션과 적절하게 연계된 조직의 목표

[출처: ISO 21001:2018, 3.30]

3.16 미션

mission

조직의 권한 및 범위에 대한 이유로, 조직이 운영하는 맥락으로 해석됨

[출처: ISO 21001:2018, 3.31]

3.17 과정

course

규정된 학습 목표 또는 학습 결과를 충족하기 위해 설계된, 가르침과 학습 활동의 분명한 세트

[출처: ISO 21001:2018, 3.33, 수정됨 - 비고 삭제]

3.18 교육 프로그램

Educational programme

인정(recognition)받을 수 있는 과정 또는 일관된 과정의 세트

비고 1 인정(recognition)은 학위, 수료, 참여 또는 완료에 대한 증서, 배지, 졸업장의 형태 및 다른 형태로 취해질 수 있다.

[출처: ISO 21001:2018, 3.34, 수정됨 - 용어 및 정의 수정]

3.19 스킬

skill

개인이 어떤 활동을 완전히 익히고, 과제를 성공적으로 완료하도록 하는 노하우의 세트

비고 1 스킬은 인지적, 감정적, 사회적, 정신운동적일 수 있다.

[출처: ISO 21001:2018, 3.41]

3.20 지식

knowledge

세트 경험, 연구 또는 교육을 통해 얻어지는 사실, 정보, 원칙 또는 이해

[출처: ISO/IEC TS 17017:2014, 2.56, 수정됨 - 정의 수정]

3.21 검증

verification

규정된 요구사항이 충족되었음을 객관적 증거의 제시를 통하여 확인하는 것

[출처: ISO 9000:2015, 3.8.12, 수정됨 - 비고 삭제]

3.22 타당성 확인

validation

특정하게 의도된 용도 또는 적용에 대한 요구사항이 충족되었음을 객관적 증거의 제시를 통하여 확인하는 것

[출처: ISO 9000:2015, 3.8.13, 수정됨 - 비고 삭제]

3.23 복수사업장이 있는 교육기관

multi-site educational organization

특정 EOMS 활동이 계획되고, 통제 또는 관리되는 식별된 중앙기능(또한 중앙 사무소를 나타내지만 조직의 본사일 필요는 없음) 및 이러한 교육 서비스, 교육용 제품 및 지원 서비스 전체 또는 부분이 수행되는 사업장간의 네트워크를 보유하고 있는 조직

비고 1 복수사업장이 있는 교육기관의 예는 다음을 운영하는 사업장이다.

- 프랜차이즈 운영 (예: 수학교육, 운전학원, 어학원)
- 동일한 국가 및/또는 다른 국가에 여러 사업장 운영 (예: 지점 또는 캠퍼스)
- 부분 또는 전체가 가상인 두 개 이상의 사업장

3.24 비교육 서비스

non-educational service

교육 프로그램의 일부로서 제공되지는 않지만, 인증범위에 포함된 교육용 제품 및 서비스의 적합성에 영향을 미칠 수 있는 학습자에게 제공되는 프로세스

예시 케이터링, 운송, 헬스케어, 심리상담, 안전, 경력 상담, 복사(reprography) 특별교육활동(언어, 스포츠, 놀이 활동, 지역사회사업)

비고 1 학교 도서관에서 제공되는 서비스는 교육과정의 일부가 아니고, 도서관 이용법에 대해서 배우는 교육적 맥락으로 활용된다면 비교육 서비스이다.

3.25 학술 분야

Scientific discipline

교육 프로그램 또는 자격부여에서 다루는 내용의 광범위한 영역, 분야, 또는 영역

[출처: ISCED-2013에서 일부 인용]

4 원칙

KAB-R-MSCB 4절의 원칙이 이 문서 내에서 이후의 구체적인 성과 및 기술적 요구사항의 기초가 된다.

5 일반 요구사항

5.1 법적 및 계약적 사항

KAB-R-MSCB 5.1에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다.

5.2 공정성 관리

KAB-R-MSCB 5.2에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다.

추가로 다음의 사항을 적용하여야 한다.

- a) 인증기관이 제공하는 교육 서비스는 인증기간을 전후하여 최소 2년이상 인증을 받은 교육기관에 제공해서는 안 된다.
- b) 조직의 인증에 참여한 인증기관 직원, 심사원 및 기술전문가는 인증받은 조직 또는 동일 법인체 일부의 이름으로 그 어떠한 교육서비스를 제공하여서는 안 된다.

5.3 배상책임 및 재정

KAB-R-MSCB 5.3에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다.

6

조직구조 요구사항

KAB-R-MSCB 6절의 요구사항이 적용되어야 한다.

7

자원 요구사항

7.1 인원의 적격성

7.1.1 일반 고려사항

KAB-R-MSCB 7.1.1에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다.

추가로, 인증기관은 또한 심사팀이, 해당되는 경우, 교육용 제품 및 서비스의 교육 및 **학술 분야(scientific discipline)**의 수준과 관련되고, 인증범위에 포함된 기타 비교육 서비스와도 관련된 구체적이고 적절한 지식 및 스킬을 보유함을 보장하여야 한다. 인증기관은 인원의 적격성에 대한 증거로 문서화된 정보를 보유하여야 한다.

비고 1 공식적인 교육의 수준은 국제표준교육분류(ISCED)에 정의되어 있다.

비고 2 고등 교육 및/또는 직업 교육훈련에 대한 **학술 분야(scientific discipline)**는 교육훈련 분야에 대한 국제 표준교육분류(ISCED-F)에 정의되어 있다.

비고 3 비교육 서비스의 기술군은 경제활동분류(Nomenclature of Economic Activities, NACE)에 정의되어 있다.

비고 4 NACE, ISCED 및 ISCED-F는 인증기관이 기술군을 정의하기 위해 고려될 수 있다.

7.1.2 적격성 기준의 결정

KAB-R-MSCB 7.1.2에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다.

부속서 B는 교육용 제품 및 서비스에 대한 각각의 수준 및/또는 **학술 분야(scientific discipline)**의 모든 인증 기능, 그리고 비교육 서비스의 모든 인증기능에 대한 적격성 기준을 개발하는 근거로 활용되어야 한다. 적격성 기준은 일반적이거나 구체적인 수 있다. **KAB-R-MSCB 부속서 A**의 적격성 기준이 일반적인 적격성 기준으로 고려되어야 할 것이다.

비고 자격 및 경험은 기준의 일부로 활용될 수 있다. 그러나 적격성이 자격과 경험만을 기준으로 하지 않고, 개인이 자격과정을 수료하거나 특정 분야에서의 경험을 일정기간 동안 쌓은 후 보유할 것으로 기대되는 특정한 지식 및 스킬을 적용하는 능력을 입증할 수 있음을 보장하는 것이 중요하다.

7.1.3 평가 프로세스

KAB-R-MSCB 7.1.3에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다.

평가 프로세스는, 특히, 인증기관 인원이 운영하는 교육용 제품 및 서비스의 수준 및/또는 **학술 분야**

(scientific discipline)에 적용 가능한 교육 주기(설계, 수행, 학습평가)에 대한 구체적인 정보에 대한 지식을 포함하여, 교육용 제품 및 서비스와 관련된 인증기관 인원의 지식을 포함하여야 한다. 이는 7.1.2 요구사항에 맞게 제품 및 서비스의 수준 및/또는 학술 분야(scientific discipline)에 대하여 식별되어야 한다.

비고 KAB-R-MSCB 7.1.3은 인증기관이 식별된 적격성 기준에 대하여 인원을 평가하는데 활용하는 평가방법의 효과성을 입증할 것을 요구한다. KAB-R-MSCB 부속서 B는 평가방법의 5개의 예시를 포함하고 있다.

7.1.4 기타 고려사항

KAB-R-MSCB 7.1.4에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다.

7.2 인증 활동에 관련된 인원

7.2.1 KAB-R-MSCB 7.2에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다

7.2.2 현장평가에서는, 적용 가능한 경우, 모든 교육 수준 및 학술 분야(scientific discipline)에 대하여 심사팀의 성과를 모니터링 해야 하며, 현장 평가는 적용 가능한 법적 및 규제적 요구사항과 관련된 적격성을 포함하여, 구체적인 적격성에 대한 정보를 포함하여야 한다.

7.3 개별 외부 심사원 및 외부 기술전문가의 활용

KAB-R-MSCB 7.3에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다

7.4 인원에 대한 기록

KAB-R-MSCB 7.4에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다

7.5 외주처리

KAB-R-MSCB 7.5에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다

8 정보 요구사항

8.1 공개 정보

8.1.1 KAB-R-MSCB 8.1에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다

8.1.2 KAB-R-MSCB 8.1.2 c)에 기술된 인증범위는 교육의 수준 및/또는 학술 분야(scientific discipline)를 언급하여 인증받은 EOMS가 포함하는 교육용 제품 및 서비스, 비교육 서비스를 상세히 기술하여야 한다.

8.2 인증 문서

8.2.1 KAB-R-MSCB 8.2에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다.

8.2.2 인증문서(KAB-R-MSCB 8.2.2 f))에서 명시된 인증범위는 교육의 수준 및/또는 학술 분야(scientific discipline)를 언급하여 인증받은 EOMS가 포함하는 교육용 제품 및 서비스, 비교육 서비스를 상세히 기술하여

야 한다.

8.3 인증에 대한 언급 및 마크의 사용

KAB-R-MSCB 8.3 에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다.

8.4 기밀준수

KAB-R-MSCB 8.4 에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다.

8.5 인증기관과 클라이언트 간의 정보 교환

KAB-R-MSCB 8.5 에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다.

9 프로세스 요구사항

9.1 인증 이전의 활동

9.1.1 일반사항

KAB-R-MSCB 9.1 에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다.

9.1.2 신청

9.1.2.1 KAB-R-MSCB 9.1.1 에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다.

9.1.2.2 인증기관은 인증신청서 상의 교육기관이 식별한 제품 및 서비스의 종류에 따라 인증범위를 검토하고 승인하여야 한다.

인증기관은 교육기관의 인증요청만을 수용한다. 부분 범위(예 : 모든 교육기관의 제품과 서비스를 포함하지 않음)는 수용될 수 있다. 그러나 인증기관은 다음 사항에 대한 제외를 수용해서는 안 된다.

- a) 교육기관이 제안한 인증범위에 포함된 제품 및 서비스의 적합성에 영향을 미치는 모든 활동, 프로세스, 제품 또는 서비스
- b) 교육기관이 제안한 인증범위에 포함된 교육 서비스 및 교육용 제품의 학습자에게 제공된 비교육 서비스

9.1.3 신청서 검토

9.1.3.1 KAB-R-MSCB 9.1.2 에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다..

9.1.3.2 인증기관은 심사팀이 인증범위에 포함된 교육용 제품 및 서비스, 그리고 비교육 서비스를 대표하는 수를 운영하는 조직을 심사할 기회를 보장하기 위해 적절한 심사일수를 산정하는 문서화된 프로세스를 보유하여야 한다.

9.1.4 심사 프로그램

KAB-R-MSCB 9.1.3 에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다.

9.1.5 심사시간 결정

9.1.5.1 KAB-R-MSCB 9.1.4 에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다.

9.1.5.2 인증기관은 심사시간을 결정하는 문서화된 절차를 갖추어야 한다. 인증기관은 각각의 교육기관에 대하여 클라이언트의 EOMS에 대한 완전하고 효과적인 심사를 계획하고 달성하는데 필요한 시간을 결정하여야 한다. 인증기관이 결정한 심사시간과 결정에 대한 정당성은 기록되어야 한다.

9.1.5.3 인증기관은 심사시간 계산을 위해 **부속서 A**를 활용하여야 한다.

9.1.6 복수사업장 샘플링

9.1.6.1 일반사항

KAB-R-MSCB 9.1.5 에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다.

9.1.6.2 복수사업장이 있는 교육기관의 관리

9.1.6.2.1 일반사항

복수사업장 샘플링은 예외적인 경우에 사용되어야 하며, 인증기관에 의해 적절하게 정당화되고 문서화되어야 한다.

샘플을 결정할 때 인증기관은 사업장과 관련된 리스크 또는 복잡도, 규모, 제공된 교육용 제품 및 서비스와 같은 측면을 고려해야 한다.

교육기관의 복수사업장 샘플링이 인증주기의 모든 단계에 적용될 때 인증 프로세스의 신뢰성에 대한 위협이 되지 않음을 보장하기 위해 다음의 조항에 명시된 기준이 종합적으로 적용되어야 한다.

9.1.6.2.2 샘플링이 가능한 경우

샘플링이 가능한 사업장은 다음과 같다.

a) 비교육 서비스와 함께 교육 서비스 및 제품을 포함하여 동일한 서비스와 제품을 제공하여야 한다.

비고 1 각기 다른 교육 서비스 예시는 다음을 포함할 수 있다.

- 다른 종류의 교육 (예: 정규 또는 비정규)
- 정규 교육의 다른 수준 (예: 초등, 중등, 고등 교육)
- 다른 학술 분야(scientific discipline)(예: 법, 의학, 언어)
- 다른 전달 방식 (예: 간격, 대면, 업무 기반)
- 다른 수혜자 (예: 다른 수요를 지닌 학습자들)

비고 2 각기 다른 비교육 서비스 예시는 다음을 포함할 수 있다.

- 다른 종류 (예: 식품 서비스, 상담)
- 다른 전달 방식 (예: 온라인, 대면)
- 다른 수혜자 (예: 다른 수요를 지닌 학습자들)

b) 동일한 규제적 요구사항에 맞추어 운영하여야 한다.

c) 완전하게 운영되는 동일한 EOMS에 따라 중앙에서 관리되고 운영되어야 한다.

d) 내부심사 프로그램에 포함되어야 하며, 인증심사 전에 최소 1번은 내부적으로 심사되어야 한다.

9.1.6.2.3 샘플 별 최소 사업장 수

각 샘플의 규모는 샘플이 가능한 전체 사업장 수의 최소 1/3을 포함하여야 한다.

동일 사업장에서의 반복적인 교육 서비스 및 제품 및/또는 비교육 서비스의 경우, 샘플에는 최소한 각 종류 별 하나의 사업장이 포함되어야 한다.

9.1.6.2.4 심사 프로그램 상 샘플링이 미치는 부정적 영향의 완화

샘플링을 적용할 수 없는 모든 사업장은 인증주기의 모든 단계에서 심사되어야 한다. 추가로, 나머지 사업장의 샘플도 포함되어야 한다. 샘플은 인증주기의 각각의 단계에서 달라야 한다. 정당한 예외적인 경우를 제외하고, 모든 사업장은 주기 내에 다루어져야 한다.

9.1.6.2.5 샘플의 문서화된 정당성

각각의 샘플을 선정한 이유 및 인증주기 내에 샘플을 분배한 문서화된 정보가 보유되어야 한다. 이 이유는 9.1.6.2.1부터 9.1.6.2.4까지 명시된 요구사항에 대하여 충족함을 입증하여야 한다.

9.1.7 다수의 경영시스템 표준

KAB-R-MSCB 9.1.6 에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다.

9.2 심사계획

9.2.1 KAB-R-MSCB 9.2 에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다.

9.2.2 인증기관은 신청조직이 운영 절차 및 학문 절차, 학습 프로그램에 대한 상세한 정보를 제공하는 것과 적용 가능한 경우 학습자에게 제공된 모든 기타 서비스 및 제품과 함께 제공된 교육용 제품에 대한 상세한 정보를 제공할 것을 요구하여야 한다.

비고 학습자에게 제공되는 기타 서비스는 도서관, 식품 서비스, 기숙사, 스포츠 시설, 상담 및 기타 웰스케어 서비스 중에 해당될 수 있다.

9.3 최초인증

9.3.1 KAB-R-MSCB 9.3 에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다.

9.3.2 1단계 심사의 목표는 조직의 EOMS에 대한 이해와 2단계 심사 준비 상태에 대한 정보를 확보하여 2단계 심사 계획에 대한 중점사항을 제공하는 것이다. 이를 위해 검토하는 것은 다음과 같다.

- 제공된 교육 서비스의 종류에 적절한 EOMS 원칙을 활용한 정도
- EOMS 조직의 교육용 제품 및 서비스의 식별과 평가에 대한 적절한 프로세스 및 방법을 포함하는 정도
- EOMS가 교육기관의 비전, 미션 및 방침을 달성하기 위해 설계된 정도
- EOMS 시행 프로그램이 2단계 심사 전에 타당함을 보여주는 정도
- EOMS가 EOMS 표준 요구사항에 준수하는 타당성평가 및 검증 활동, 그리고 개선 프로그램을 포함하는 정도
- 학습자 및 관련 이해관계자와 함께 기타 수혜자에 대한 EOMS 문서 및 계약이 내부적으로 소통되기 위해 준

비된 정도

g) 2단계 심사에 앞서 검토될 필요가 있는 추가 문서화 및/또는 보관되어야 할 정보가 있는 정도

조직이 외부에서 개발된 관리방법을 시행하고 있는 경우, 1단계 심사는 관리방법의 조합이 다음에 해당하는지를 결정하기 위해 EOMS에 포함된 문서화를 검토하여야 한다.

- 조직에 적합한지 여부
- **ISO 21001** 또는 규정된 기타 EOMS 요구사항에 따라 개발되었는지 여부
- 최신본인지 여부

9.3.3 문서검토를 제외한 1 단계 심사는 **9.3.2** 에 명시된 목표를 달성하기 위해 클라이언트의 사업장에서 수행되어야 한다. 예외적인 경우, 1 단계 심사의 일부가 현장 밖에서 진행될 수 있으며, 이는 정당화되어야 한다. 1 단계 심사 목표가 완전히 충족되었음을 입증하는 증거는 문서화되어야 한다.

비고 예외적인 경우에 대한 예시는 온라인 교육 서비스만을 제공하는 교육기관을 포함할 수 있다.

9.3.4 **KAB-R-MSCB 9.3.1.2.3** 에 규정된 요구사항이 적용된다. 클라이언트는 1 단계 심사 결과가 2 단계 심사의 지연 또는 취소로 이어질 수 있음을 안내 받아야 한다.

9.3.5 **KAB-R-MSCB 9.3.1.2.4** 에 규정된 요구사항이 적용된다. 1 단계 심사와 2 단계 심사간의 시간 간격은 1 단계 심사 결과에 근거하여 인증기관이 결정하여야 한다.

9.3.6 1 단계 심사동안 심사의 대상이 되고, 완전히 시행되고 효과적이며 요구사항에 충족하는 것으로 결정된 EOMS 의 모든 부분은 2단계 심사에서 재심사될 필요는 없을 것이다. 그러나 인증기관은 기준에 심사가 이루어진 EOMS 의 부분이 계속해서 인증 요구사항을 준수함을 보장하여야 한다. 이 경우, 심사보고서는 이러한 발견사항을 포함하여야 하며, 1 단계 동안에 적합성이 심사되었음을 명확하게 명시하여야 한다.

9.3.7 2단계 심사의 목표는 클라이언트의 경영시스템에 대한 실행 및 효과성을 평가하는 것이다. 2단계 심사는 클라이언트의 사업장(들)에서 실시하여야 하며 적어도 다음 사항을 포함하여야 한다.

- a)** 해당 경영시스템 표준 및 기타 규범문서의 모든 요구사항에 대한 적합성에 관한 정보
- b)** 주요 성과 목표 및 세부목표(해당 경영시스템 또는 기타 규범문서의 기대에 부합함) 대비 성과의 모니터링, 측정, 보고 및 검토
- c)** 적용 가능한 법적, 규제적, 계약적 요구사항을 충족시키는 것과 관련된 클라이언트의 경영시스템 능력(ability)과 성과
- d)** 클라이언트 프로세스의 운영 관리
- e)** 내부 심사 및 경영검토
- f)** 클라이언트의 방침에 대한 경영책임

비고 사업장은 물리적 사업장 또는 가상사업장일 수 있다.

9.3.8 2 단계 심사동안, 심사팀은 이해와 기대가 EOMS 에서 어떻게 고려되었는지를 결정하기 위해서, 기타 관련된 이해관계자와 함께 학습자 및 기타 수혜자의 샘플을 인터뷰해야 한다. 인터뷰 결과는 문서화되어야 한다.

9.3.9 2단계 심사동안, 심사팀은 교육 서비스 및 학습자의 다양성, 전달 방식 및 진행 중인 과정의 수에 적합하게, 수업 (부분 또는 전체) 진행을 관찰할 필요가 있다. 학습활동 평가의 전달은 최초 인증주기 동안 최소한 한 번은 관찰되어야 한다.

비고 다른 종류의 교육 서비스 예시는 **9.1.6.2.2 a) 비고 1** 참조

9.4 심사 수행

KAB-R-MSCB 9.4 에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다.

9.5 인증결정

KAB-R-MSCB 9.5 에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다.

9.6 인증 유지

KAB-R-MSCB 9.6 에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다.

9.7 이의제기

KAB-R-MSCB 9.7 에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다.

9.8 불만

KAB-R-MSCB 9.8 에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다.

9.9 클라이언트에 대한 기록

KAB-R-MSCB 9.9 에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다.

10 인증기관 영시스템 요구사항

KAB-R-MSCB 9.10 에 규정된 요구사항이 적용되어야 한다.

부속서 A

(필수) 심사시간 결정

A.1 EOMS 유효직원

EOMS 유효직원은 인증범위에 해당하는 모든 교대조 및 조직의 모든 사업장에서 프로세스에 관여하는 모든 정규직 및 비정규직 직원(교육자, 행정 및 지원 직원)으로 구성된다.

비고 3.14는 정확한 유효직원 계산에 도움이 될 수 있다.

A.2 심사시간

심사시간은 다음을 포함한다.

- a) 심사기간 : 교육기관의 사업장(물리적 또는 가상 사업장)에서의 시작회의부터 종료회의까지 포함된 총 시간
- b) 심사 계획 및 보고 - 교육기관의 사업장 밖에서 계획 활동, 문서검토 및 (종료회의 이전에 완료되지 않은 경우) 보고서 작성에 사용된 총 시간
- c) 심사 시 이동 - 현장방문 또는 현장 간 이동에 소요되는 총 시간

이 부속서는 각각의 인증기관의 조직적 환경에 따라 계산이 매우 달라지기에 심사계획 및 보고서 작성의 계산을 위한 요구사항 또는 각 심사별로 지리적 특성에 의존하는 심사 시 이동에 대한 계산 위한 요구사항을 규정하지는 않는다.

A.3 심사 기간

A.3.1 심사 기간의 계산

A.3.1.1 일반사항

EOMS의 효과적인 심사기간은 다음의 방법론에 따라 계산된다. 심사기간(A)은 일자로 표현되며 아래와 같이 계산된다.

$$A = B + C + D + E$$

여기서

B는 기본 현장 심사시간(일수)이다.

C는 (적절한 샘플링을 포함한) 추가 교육 프로그램에 대한 심사일수이다. (9.1.6.2.1 참조)

D는 교육기관에서 제공된 (적절한 샘플링을 포함한) 비교육 서비스(예: 라디오 방송국, 식품 서비스, 피트니스 서비스)에 대한 심사일수이다. (9.1.6.2.1 참조)

E는 유효직원에 따른 심사일수이다.

A.3.1.2 증가요인

추가 회의(예: 검토 회의, 조정, 심사팀 회의)가 필요한 경우, 심사기간의 증가가 고려되어야 한다.

기본 심사기간의 증가 필요를 반영할 때 추가 요인이 고려되어야 한다. (예: 시험소, 숙박시설, 언어 장벽, 통역사 필요와 같은 기반 시설의 특성)

A.3.1.3 감소요인

EOMS 가 포함된 결합심사의 경우, 정당화되고 문서화된다면 10%까지의 심사기간 감소가 고려될 수 있다.

A.3.1.4 심사일수 분배

심사일수는 심사프로세스의 효율성, 심사의 효과성, 피심사 교육기관의 자원, 인증기관의 자원을 고려하여야 한다.

A.3.2 최초 인증심사기간

EOMS의 효과적인 최초 인증심사기간은 표 A.1에 따라 계산된다.

표 A.1 심사시간 결정을 위한 에너지 복잡도 계수

심사기간 (A)	=	기본 현장시간(하나의 사업장 내 학습 프로그램 1개 포함 ^a (B)	+	각각의 추가 교육프 로그램에 대한 심사 일수 (적절한 샘플링 포함, 9.1.6.2.1 참 조) (C)	+	제공된 각각의 비교 육 서비스에 대한 심 사일수 (적절한 샘플 링 포함, 9.1.6.2.1 참조) (D)	+	유효직원에 따른 심사 일수 (E)
A		2 일		0.5 (물리적 사업장에서 전달된 경우) 0.25 (가상 사업장에서 전 달된 경우) 0.125 (물리적 또는 가상 사업장에서 전달된 교육 프로그램이 100시간 미만인 경 우)		0.25		1 ~ 19 = 0 20 ~ 49 = 0.5 50 ~ 79 = 1.0 80 ~ 199 = 1.5 200 ~ 499 = 2.0 500 ~ 899 = 2.5 900 ~ 1,299 = 3.5 1,300 ~ 1,699 = 4 1,700 ~ 2,999 = 4.5 3,000 ~ 5,000 = 5 > 5 000 = 6,0
a 물리적 사업장과 가상 사업장이 있는 교육기관에서는, 기본 현장시간에 포함되는 사업장은 물리적 사업장이다								

A.3.3 A 계산 방법의 예

A.3.3.1 ABC 대학

이 교육기관은 8개의 교육 프로그램(물리적 사업장에서 제공되는 프로그램 6개, 가상 사업장에서 제공되는 프로그램 2개)을 보유 중이고, 2개의 비교육 서비스(피트니스 서비스 1개, 식품 서비스 1개), 100명의 유효직원을 보유하고 있다.

$$A = (B)2 + (C)0.5 \times 5 + 0.25 \times 2 + (D)0.25 \times 2 + (E)1.5$$

$$A = 7 \text{ 일}$$

A.3.3.2 123 유치원

이 교육기관은 하나의 교육 프로그램(유치원), 2개의 비교육 서비스(식품 서비스 1개, 발달 심리 서비스 1개) 및 15명의 유효직원을 보유하고 있다.

$$A = (B)2 + (C)0 + (D)0.25 \times 2 + (E)0$$

$$A = 2.5 \text{ 일}$$

A.3.3.3 XYZ 직업전문학교

이 교육기관은 20개의 교육 프로그램(EQF 레벨 2 학습 프로그램 10개, EQF 레벨 4 학습 프로그램 10개), 6개의 비교육 서비스(도서관 1곳, 식품 서비스 2개, 피트니스 서비스 1개, 심리 및 직업 오리엔테이션 서비스 1개, 구직 지원 서비스 1개) 및 113명의 유효직원을 보유하고 있다.

$$A = (B)2 + (C)0.5 \times 19 + (D)0.25 \times 6 + (E)1.5$$

$$A = 15.5 \text{ 일}$$

A.3.3.4 XPTO 회사의 훈련부서

이 교육기관은 4개의 교육 프로그램(물리적 사업장에서 제공되는 학습 프로그램 전체), 하나의 비교육 서비스(식품 서비스 1개) 및 8명의 유효직원을 보유하고 있다.

$$A = (B)2 + (C)0.5 \times 3 + (D)0.25 \times 1 + (E)0$$

$$A = 3.75 \text{ 일}$$

A.3.4 사후관리 심사기간

EOMS 사후관리 심사의 최소 심사기간은 최초 인증심사기간의 1/3이며, 최소 1일의 심사기간이어야 한다.

A.3.5 갱신 심사기간

EOMS 갱신의 최소 심사기간은 최초 인증심사 기간의 2/3이며, 최소 1.5일의 심사기간이어야 한다.

부속서 B

(필수) EOMS의 인증업무기능을 위한 구체적인 지식 및 스킬

B.1 적격성 요구사항 : 표

표 B.1은 EOMS 인증 프로세스의 각 단계에서 활동을 수행하는 직원에 대한 적격성 분야를 규정한다. 각각의 적격성 분야에서 요구되는 지식 및 스킬은 다음의 표에서 상세하게 설명된다.

적격성 분야	PDCA 단계에 따른 인증활동			
	계획	실시	검토	조치
	신청검토 수행 — 심사 프로그램 개발 — 심사시간 결정 — 요구되는 심사팀 적격성 결정 — 심사팀 구성	심사 수행 및 심사팀 통솔	심사보고서 검토 및 인증결정	
	위의 활동을 수행하는 통상적인 인증기관 인원			
심사 프로그램 매니저	심사팀장, 심사원 및 전문가	관리자 및 결정 위원회 위원		
B.2.1 교육경영 관행에 대한 지식		B.2.1	B.2.1	
B.2.2 심사원칙, 관행 및 기술에 대한 지식				
B.2.2.1 일반 지식	B.2.2.1 a)	B.2.2.1 b)	B.2.2.1 c)	
B.2.2.2 특정 지식	B.2.2.2 a)	B.2.2.2 b)	B.2.2.2 c)	
B.2.3 교육기관 및/또는 적합성평가기관에 대한 특정 표준 또는 규범 문서에 대한 지식	B.2.3.1 B.2.3.2 a)	B.2.3.1 B.2.3.2 b)	B.2.3.1 B.2.3.2 c)	
B.2.4 인증기관 프로세스에 대한 지식	B.2.4 a)	B.2.4 b)	B.2.4 c)	
B.2.5 클라이언트의 교육 하위분야에 대한 지식	B.2.5 a)	B.2.5 b)	B.2.5 c)	

B.2.6 클라이언트의 교육용 제품 및 서비스, 프로세스 및 조직에 대한 지식	B.2.6.1 B.2.6.2 a)	B.2.6.1 B.2.6.2 b)	B.2.6.1 B.2.6.2 c)
B.2.7 클라이언트 교육 기관 내에서 모든 계층에 적합한 언어 스킬		B.2.7	
B.2.8 메모 및 보고서 작성 스킬		B.2.8	
B.2.9 발표 스킬		B.2.9	
B.2.10 인터뷰 스킬		B.2.10	
B.2.11 심사 관리 스킬		B.2.11	
비고 1 활동이 팀 단위로 수행될 때, 적격성 요구사항은 팀에 적용되며, 개별 팀원에게 각각 적용되는 것이 아니다. 이는 표에 나열된 세 개의 직무 또는 인증활동에 적용된다. 비고 2 리스크 및 복잡도는 이러한 모든 활동 또는 직무에 대해서 필요한 전문 수준을 결정할 때 고려된다.			

B.2 적격성 요구사항 : 세부사항

B.2.1 교육경영 관행에 대한 지식

다양한 교육기관 유형, 규모, 지배구조, 조직구조 및 업무 관행, 정보 및 데이터 시스템, 문서화 시스템, 정보기술 및 기반구조에 대한 지식. 이는 통상적으로 교육기관에 대한 다음의 지식을 포함한다.

- 의사결정 구조. 예를 들어, 시험 교육 위원회, 과학 위원회
- 규제적 및 법적 구조. 예를 들어, 규제를 받는 공식교육, 규제를 받지 않는 비공식 교육
- 채용 절차
- 리스크평가 방법론
- 안전 및 보안 요구사항 (식품안전 및 정보보안 포함)
- 사회적 책임에 대한 원칙

B.2.2 심사원칙, 관행 및 기술에 대한 지식

B.2.2.1 일반지식

일반적인 경영시스템 심사 원칙, 관행 및 기술에 대한 지식으로 적용 가능한 경우 다음을 수행하기에 충분하여야 한다.

- a) 적절한 심사팀원을 구성하고, 정확하게 심사시간을 결정
- b) 인증심사를 계획, 수행 및 보고
- c) 심사 결과를 분석하고 적절하게 인증결정

B.2.2.2 특정지식

특정 EOMS 심사 관행 및 기술에 대한 지식으로, 적용 가능한 경우 다음을 수행하기에 충분하여야 한다.

- a) 적절한 심사팀원을 구성하고, 정확하게 심사시간을 결정
- b) 다른 종류 및 수준의 교육 기관에 대해 신뢰할 수 있는 심사 결과와 결론을 보장하기 위하여, 다음을 선정해야 하며, 선정한 것은 관련되고 유의미하며 적절해야 한다.
 - 1) 심사 샘플 (사업장, 기반시설, 제품 및 서비스, 학습 프로그램, 관찰할 수업, 인터뷰할 인원)
 - 2) 심사 추적 (수평전개 또는 수직 전개, 서비스 라이프 사이클 또는 학생 경험에 의한 심사)
- c) 다른 종류 및 수준의 교육 조직에서, 신뢰 가능한 심사 결과와 결론을 보장하여야 한다.
- d) 심사 기록을 분석하고 적절하게 인증결정

B.2.3 교육기관 및/또는 적합성평가기관에 대한 특정 표준 또는 규범문서에 대한 지식

B.2.3.1 인증의 발행 및/또는 인증의 지원을 위해 기술된 EOMS 표준 및/또는 기타 규범문서에 대한 지식. 이는 다음의 지식을 포함한다.

- 경영시스템 용어 (예: **ISO Directives 제 1 부 부속서 SL**에서 제공되는 주요 용어 및 정의)
- 품질경영 및 품질보증 용어 (예: **ISO 9000**에서 제공되는 주요 용어 및 정의)
- 해당되는 교육기관 인증 표준(예: **ISO 21001, ISO 29991 ~ ISO 29997, ENQA-ESG, EQAVET**)
- 해당되는 교육기관 인증에서의 적합성평가기관 지원 표준 (예 : **KAB-R-MSCB, ISO/IEC 17065**, 등 문서)

B.2.3.2 B.2.3.1 지식의 깊이는 적용 가능한 경우 다음을 수행하기에 충분하여야 한다.

- a) 클라이언트의 신청서 분석 및 EOMS 1단계 인증심사 준비 수준 결정
- b) 요구사항 대비 클라이언트 EOMS의 적합성 결정
- c) 심사 기록을 분석하고 적절하게 인증결정

B.2.4 인증기관 프로세스에 대한 지식

인증기관의 프로세스에 대한 지식으로, 인증기관 절차 및 프로세스에 따라 수행하기에 충분하여야 하며 적용 가능한 경우 다음을 수행하여야 한다.

- a) 적절한 심사팀원을 구성하고, 정확하게 심사시간을 결정
- b) 인증심사를 계획, 수행 및 보고
- c) 심사 기록을 분석하고 적절하게 인증결정

B.2.5 클라이언트의 교육 하위분야에 대한 지식

클라이언트의 교육 하위분야에 공통으로 적용되는 용어, 관행 및 절차에 대한 지식으로 다음을 수행하기에 충분하여야 한다.

- a) 적격한 심사팀원을 구성하고, 정확하게 심사시간을 결정
- b) 인증심사를 계획, 수행 및 보고
- c) 심사 기록을 분석하고 적절하게 인증결정

비고 1 교육 하위분야의 예는 유치원(kindergarten, 4~6 세 대상), 유치원(pre-school, 2~5 세 대상), 초등교육, 기본교육, 중등교육, 중등 과정 이후 교육, 고등 교육, 성인 교육, 직업훈련 및 직업교육이다.

비고 2 교육 하위분야 용어는 지역이나 국가에 따라 다를 수 있다.

B.2.6 클라이언트의 교육용 제품 및 서비스, 프로세스 및 조직에 대한 지식

B.2.6.1 교육기관이 운영하는 방법 및 교육기관이 표준이나 기타 규범문서의 요구사항을 적용하는 방식을 이해하기에 충분한, 인증범위에 포함되는 클라이언트의 교육용 제품 및 서비스, 프로세스 종류와 관련된 지식. 클라이언트가 심사 범위로 포함시킨 개별 학습 프로그램에 적용이 가능하며, 이는 다음을 포함한다.

- 적용 가능한 경우, 아동 복지와 관련된 사항을 포함하여 국가에 따른 또는 지역에 따른 교육 법 및 규제
- 교실, 시험소 및 기술 장비와 같은 기반 시설의 유형
- 적절한 학습 환경
- 교육 서비스 라이프 사이클
- 교수 및 학습 방법, 장치 및 기술
- 부가적이면서도 발달에 중요한 학습을 평가하기 위한 방법 및 장비와 같은 자원 및 목적에 부합함을 보장하는 방법

B.2.6.2 B.2.6.1 지식의 깊이는 적용 가능한 경우 다음을 수행하기에 충분하여야 한다.

- a) 클라이언트의 신청서 분석 및 EOMS 1단계 인증심사 준비 수준 결정
- b) 요구사항 대비 클라이언트 EOMS의 적합성 결정
- c) 심사 기록을 분석하고 적절하게 인증결정

B.2.7 클라이언트 교육기관 내에서 모든 계층에 적합한 언어 스킬

적절한 용어, 표현 및 발화를 사용하여 교육기관의 모든 계층의 인원과 효과적으로 의사소통하는 능력. 다음의 대상과의 효과적인 의사소통 스킬을 포함한다.

- 적용 가능한 경우, 아동, 십대 청소년, 특별한 도움이 필요한 개인과 같은 학습자
- 부모 또는 후견인과 같은 교육기관의 기타 수혜자

B.2.8 메모 및 보고서 작성 스킬

기록, 메모 및 효과적으로 심사 발견사항과 결론을 전달하기 위한 충분한 속도, 정확도 및 이해를 바탕으로, 읽고 쓰는 능력

B.2.9 발표 스킬

심사 발견사항과 결론이 이해하기 쉽게 발표하는 능력. 심사팀장의 경우, 공식 석상(예: 종료회의)에서 청중에 적합하게 심사 발견사항, 결론 및 권고를 발표하는 능력

B.2.10 인터뷰 스킬

주관식으로, 잘 형성된 질문을 함으로써 관련 정보를 얻을 수 있는 인터뷰 능력 및 다음의 스킬을 포함하여 답변을 이해하고 평가할 수 있는 적극적 듣기 능력

- 적용 가능한 경우, 아동, 십대 청소년, 특별한 도움이 필요한 개인과 같은 학습자에게 심사 인터뷰 기술 적용
- 최고경영자에게 역할과 책임에 대하여 질문

B.2.11 심사 관리 스킬

결정된 심사시간 내에 심사 목표를 달성하기 위하여 심사를 수행하고 관리하는 능력. 심사팀장의 경우, 정보의 효과적인 교환을 위한 회의 촉진 및 필요한 경우 배정 및 재배정을 하는 능력

이 페이지는 제본을 위해 의도적으로 삽입된 페이지임.

This page remains blank for editorial purpose.



한국인정지원센터
Korea Accreditation Board

KAB-SR-EOMS

ISO 21001 교육기관경영시스템 인증스킴 요구사항

Issue 2.1